**GESTION DU CONTRAT D'ETUDES VIA LE BUREAU VIRTUEL UCL**
***MODE D'EMPLOI en Sciences***

**1.** Ouvrir le web avec le browser Mozilla Firefox (seul browser valable).

**2.** Depuis votre bureau virtuel, ouvrez l'onglet "Mes études" dans la colonne de gauche et cliquez sur le nouveau lien "Mobilité"

**3.** Cliquez ensuite sur « propositions ».

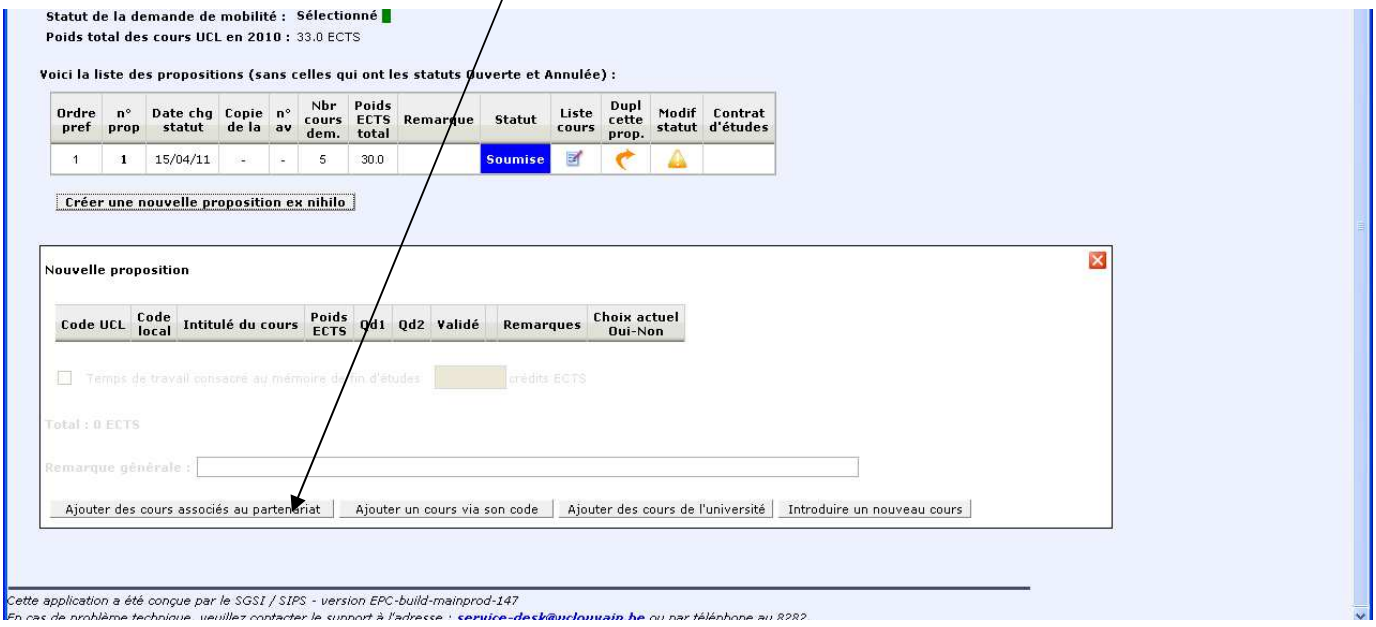
**4.** Cliquez sur "Créer une nouvelle proposition ex nihilo"

| Vous pouvez, A TOUT MOMENT, fermer l'application et y revenir plus tard |
|---|

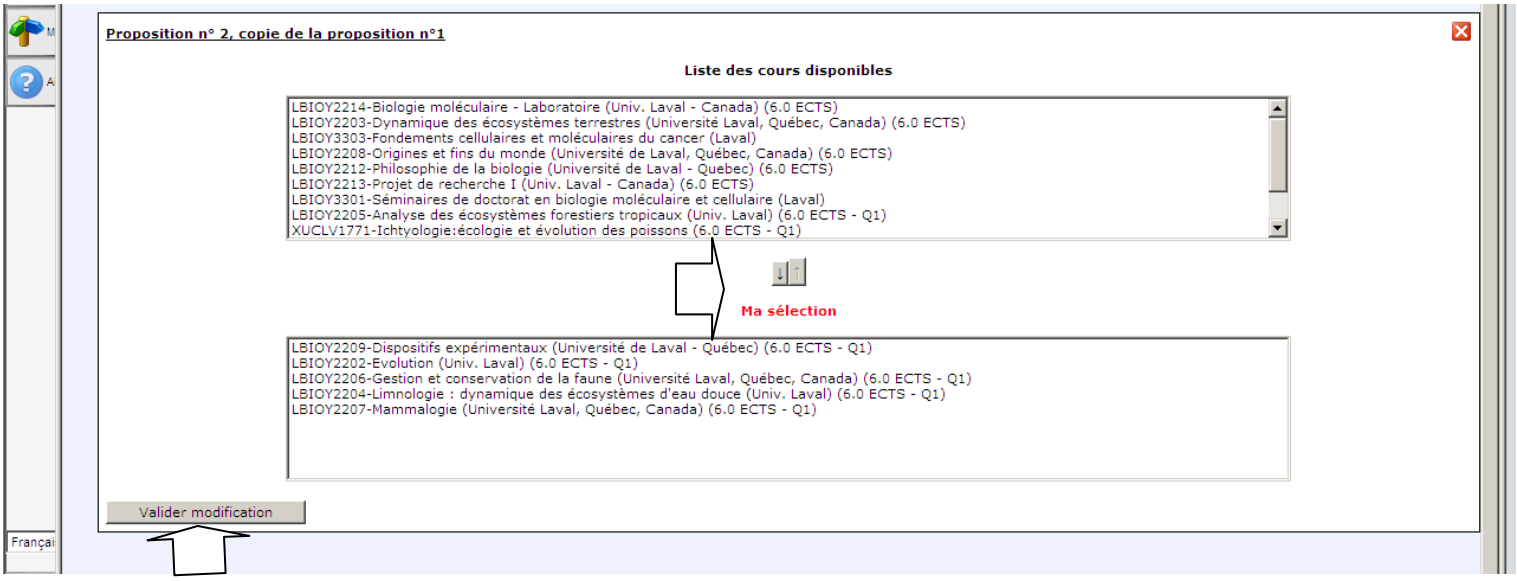
**Un contrat d'études comprend tous les cours que vous proposez suivre pendant votre séjour d'échange**.

Pour un semestre la proposition de contrat d'études doit totaliser 30 ECTS (hors cours de langues). Si vous allez travailler sur une partie de votre mémoire pendant votre séjour d'études, vous pouvez comptabiliser les crédits dans votre contrat d'études.

**5.** Allez sur "Ajouter des cours associés au partenariat" pour sélectionner les cours, existants déjà dans la base de données, que vous suivrez là-bas (cours pris par les étudiants de la Faculté des sciences les années précédentes).



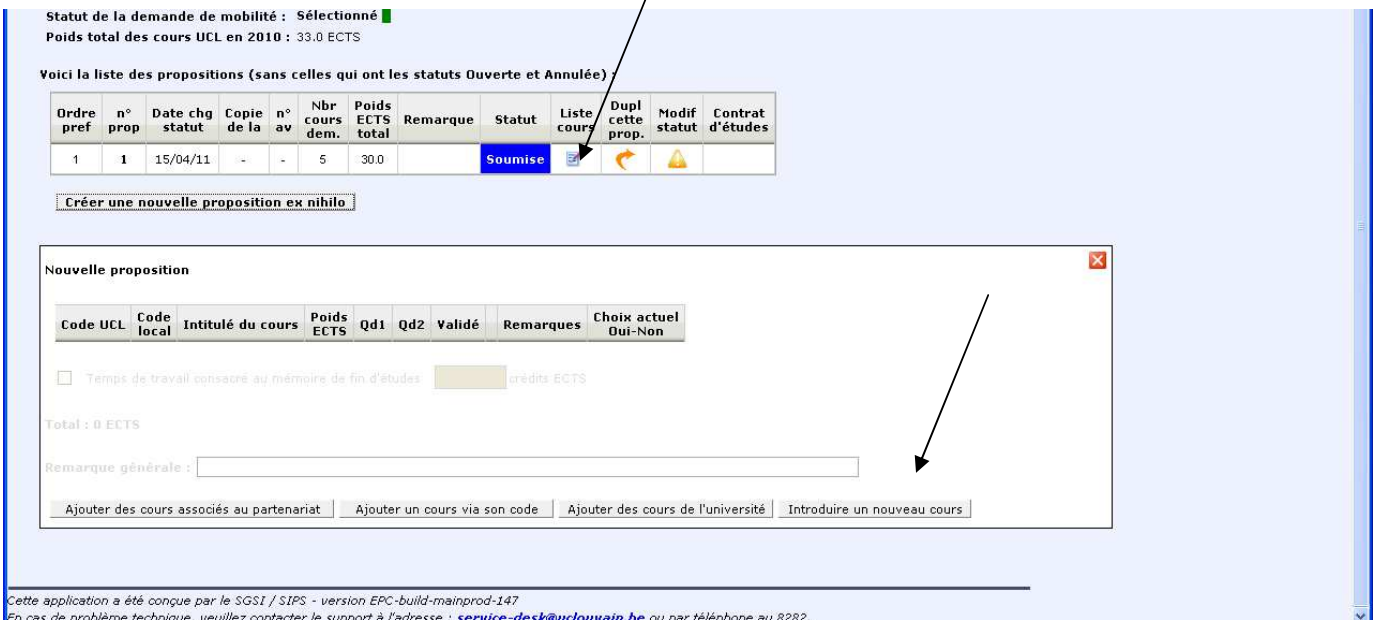

 Cliquez sur l'intitulé du ou des cours présents dans le cadre du haut



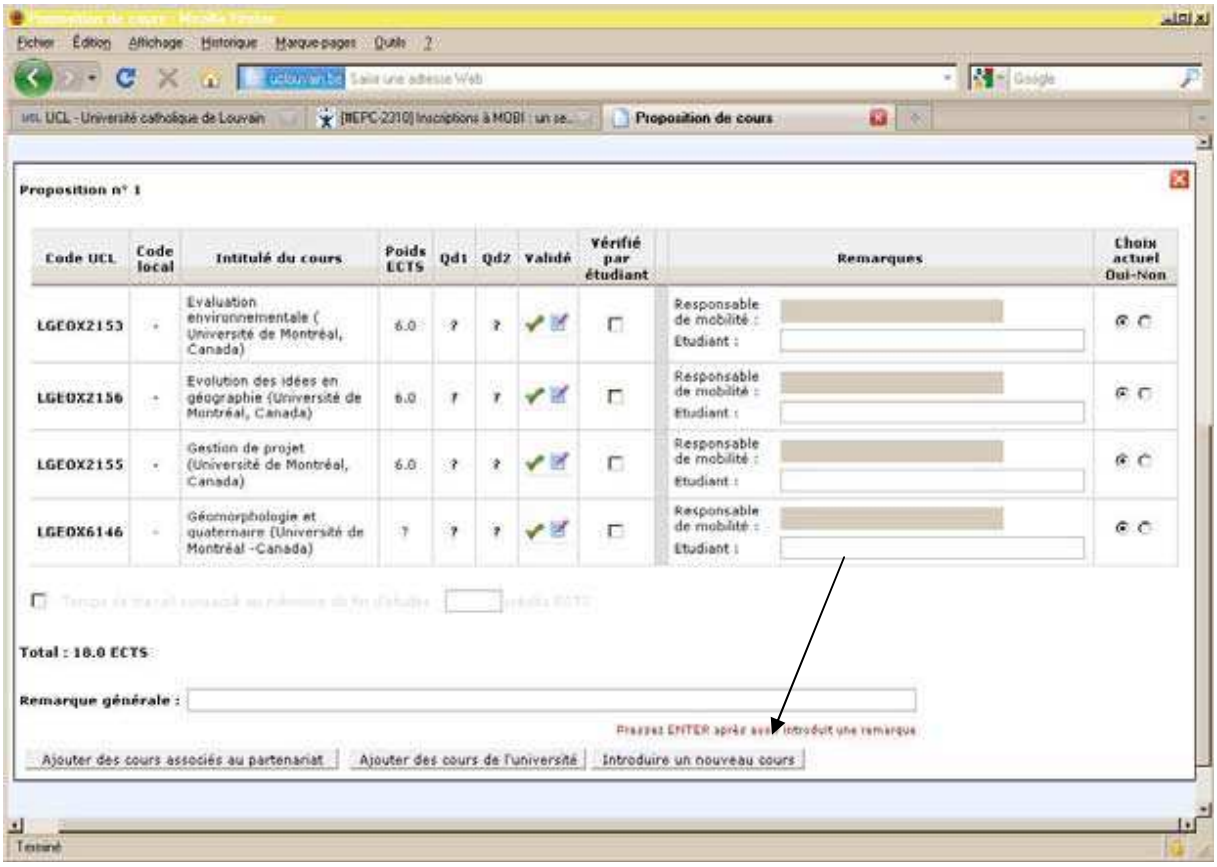

- Cliquez sur la flèche pour qu'ils apparaissent dans le cadre du bas.
- Cliquez enfin sur « Valider création ».

Si vous ne trouvez pas un ou plusieurs cours, vous devrez alors le(s) créer :

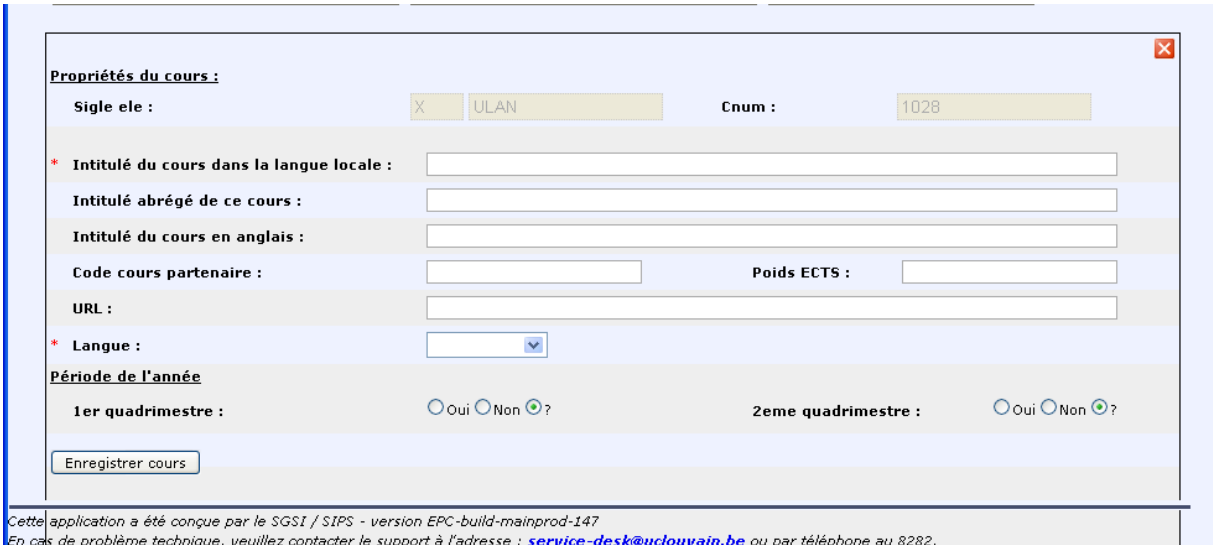
- D'abord, cliquez ici « liste de cours » (icône papier crayon)




- Apparait ensuite le tableau ci-dessous
- Cliquez sur « Introduire un nouveau cours »
- Apparait cet écran ci-dessous




 Encodez dans tous les champs vides ainsi que le semestre de votre séjour.




 Champ « Poids ECTS »

a) **Echange Europe** : les ECTS renseignés pour le cours

b) **Echange hors Europe** : N'utilisez pas le chiffre de crédits locaux, mais convertissez-le en ECTS selon ses règles :

1 Crédit canadien= 2 ECTS

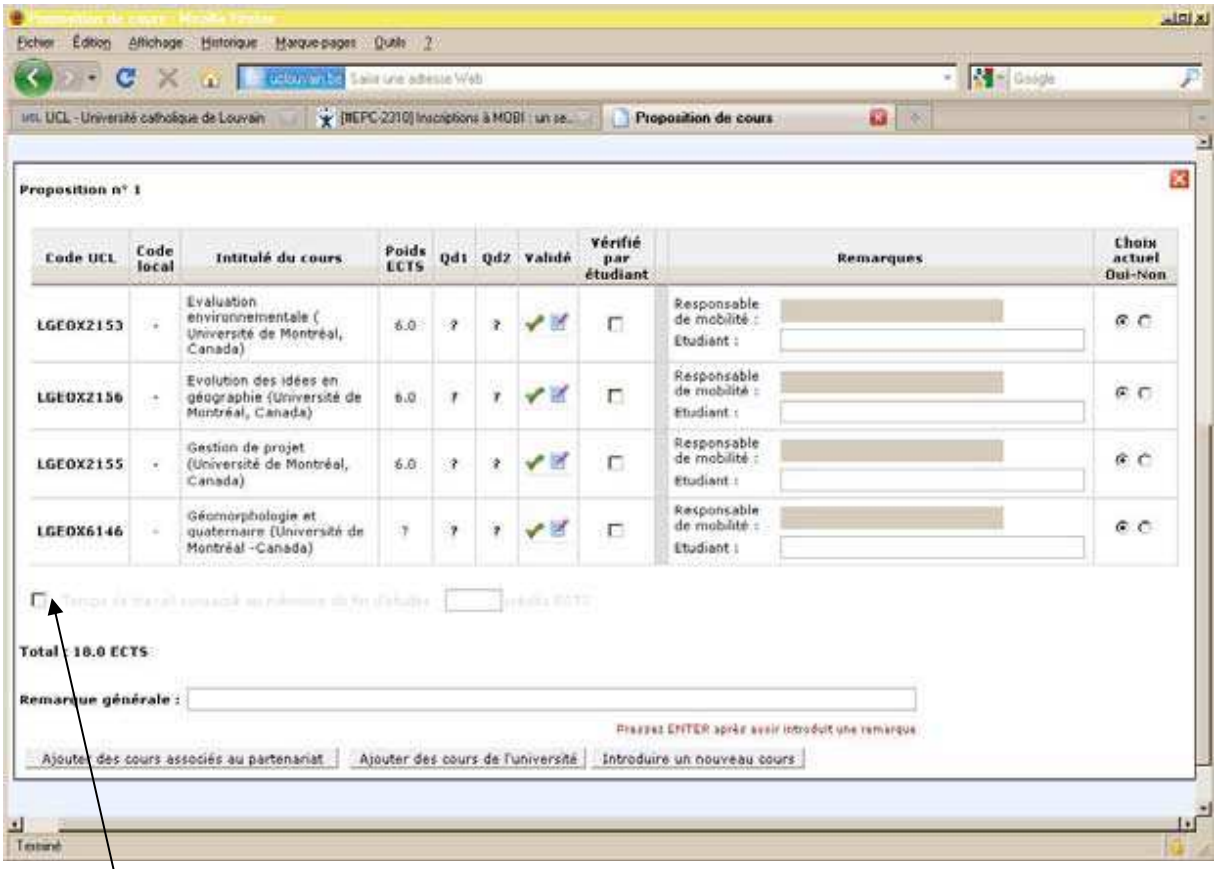
1 Crédit japonais= 4 ECTS

 Champ « URL »

Obligatoirement inscrire (sauf si réelle impossibilité) le lien URL de la page web sur laquelle vous avez trouvé les informations relatives au cours que vous choisissez.

 Cliquez sur « Enregistrer cours »

**6.** Une fois tous les cours sélectionnés = après avoir validé une création de cours ou après avoir sélectionné les cours « associés au partenariat » (=déjà présents dans la base de données), apparait cet encart correspondant au contenu de votre proposition :

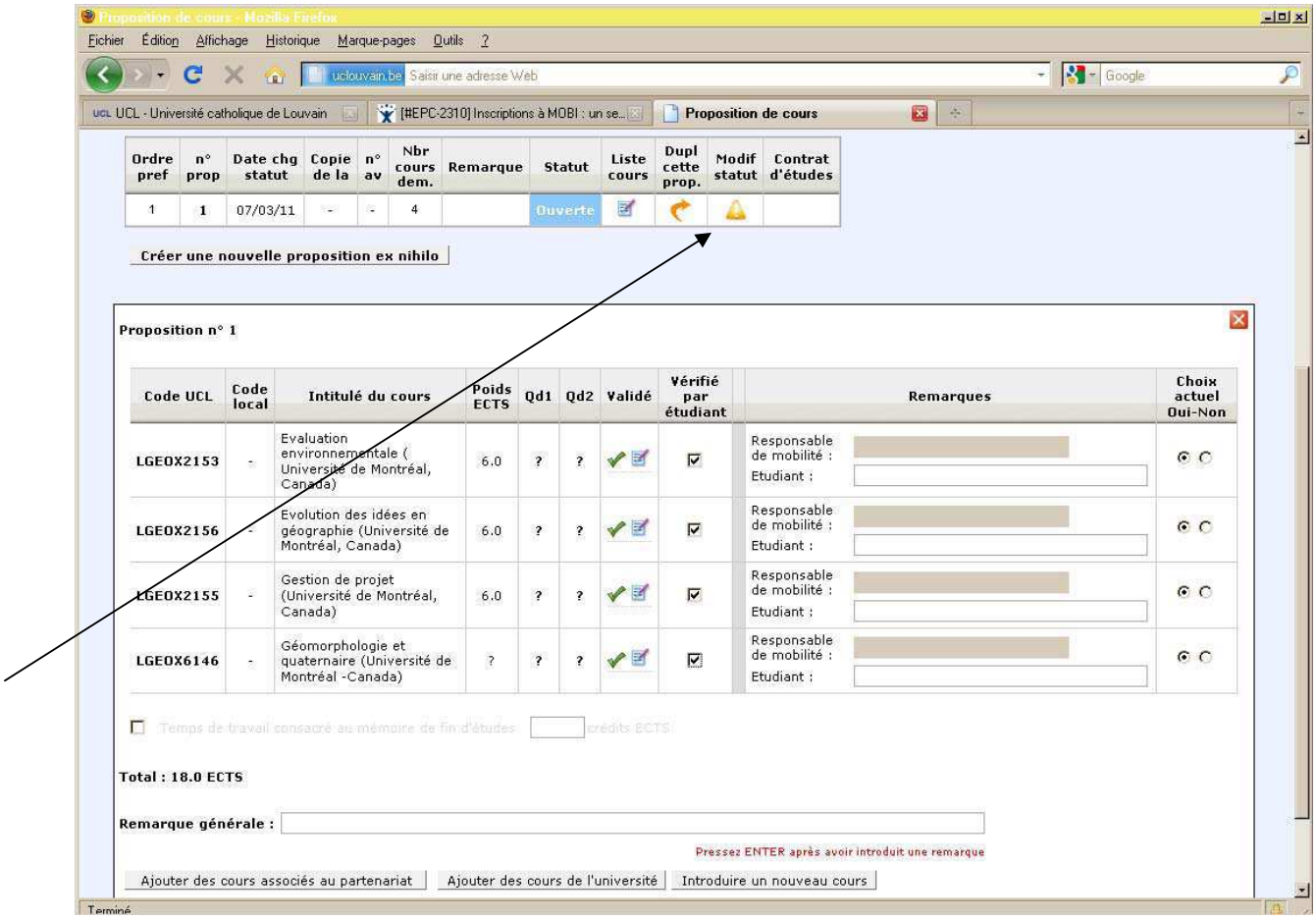



**7.** Pour terminer correctement votre procédure :

 cochez d'abord tous les cours de votre proposition dans la colonne « Vérifié par l'étudiant»

 Votre contrat a un nombre de crédits ECTS inferieure à 30 ECTS, mais vous allez travailler à une partie de votre mémoire pendant votre séjour, dans ce cas vous pouvez cocher la case destinée à cet effet en indiquant la charge en crédits ECTS en rapport avec le mémoire de fin d'études du Master (ce travail ne fera pas l'objet d'une évaluation par l'institution d'accueil et les crédits y afférant ne seront octroyés que dans le cadre de l'évaluation finale du mémoire par l'UCL).

 cliquez ensuite sur « Modif. Statut »




 Passez votre statut « ouverte » (bleu clair) en statut « soumise » (bleu foncé)

**8. Une fois sur place,** dans votre université d'accueil, si des changements sont nécessaires et qu'ils sont autorisés par l'université d'accueil, la faculté des sciences vous laisse 3 semaines pour proposer des modifications au contrat d'études (*avenant au contrat d'études*).

Pour demander un avenant à votre contrat d'études, vous dupliquez la proposition "Contrat", vous la modifiez puis vous la soumettez et vous contactez le gestionnaire de mobilité.

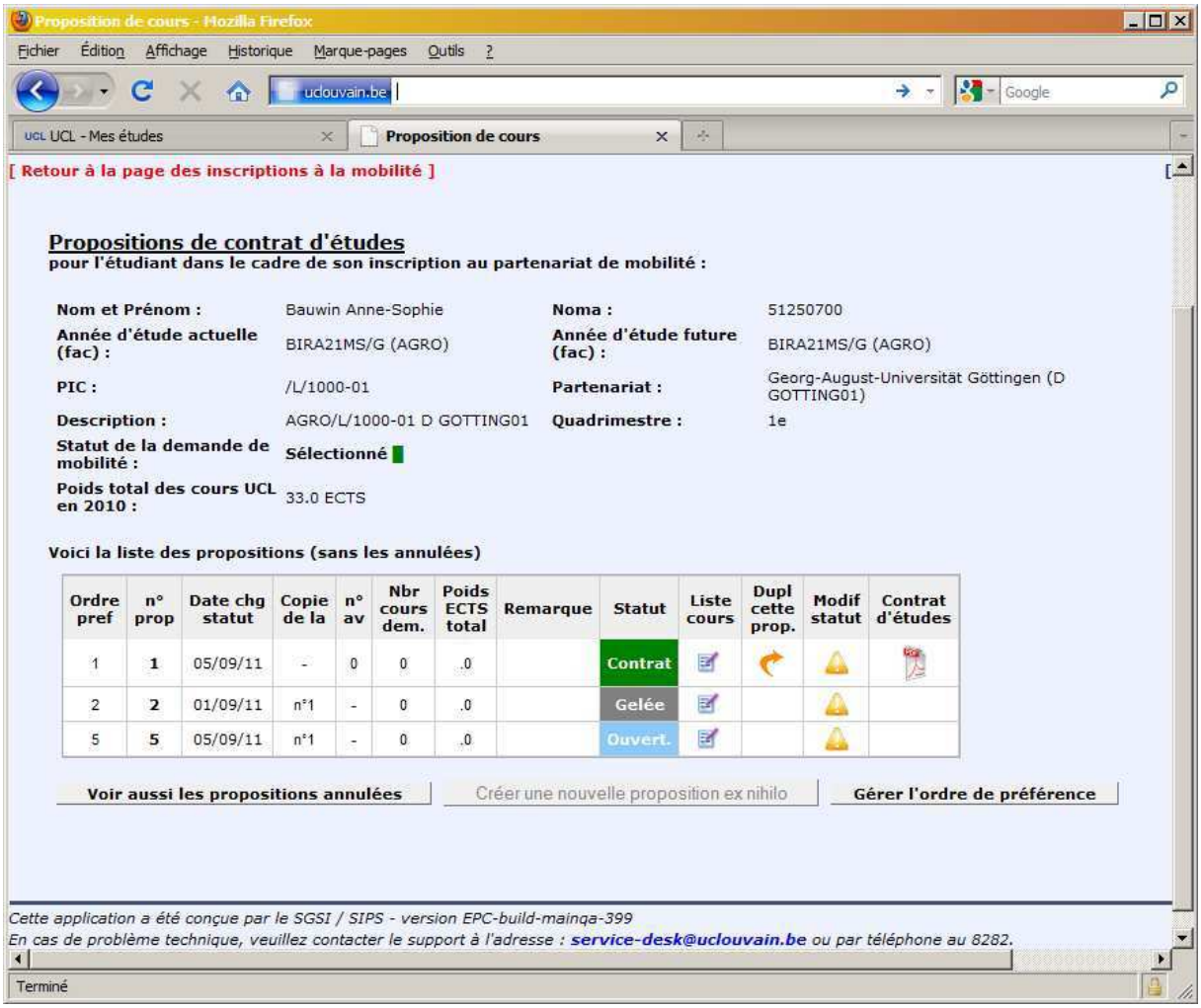
Ces démarches sont indispensables pour que vos inscriptions aux cours restent en ordre et conformes à la réalité, et qu'il soit ensuite possible d'encoder les cotes d'examen. Vos inscriptions aux cours doivent toujours être visibles dans votre Bureau virtuel, et doivent rester conformes à la situation réelle.

Pour soumettre un avenant à votre contrat d'études (rappelons qu'il s'agit d'une Proposition qui a atteint le statut « Contrat »), connectez-vous comme indiqué plus haut au système de gestion de la mobilité.

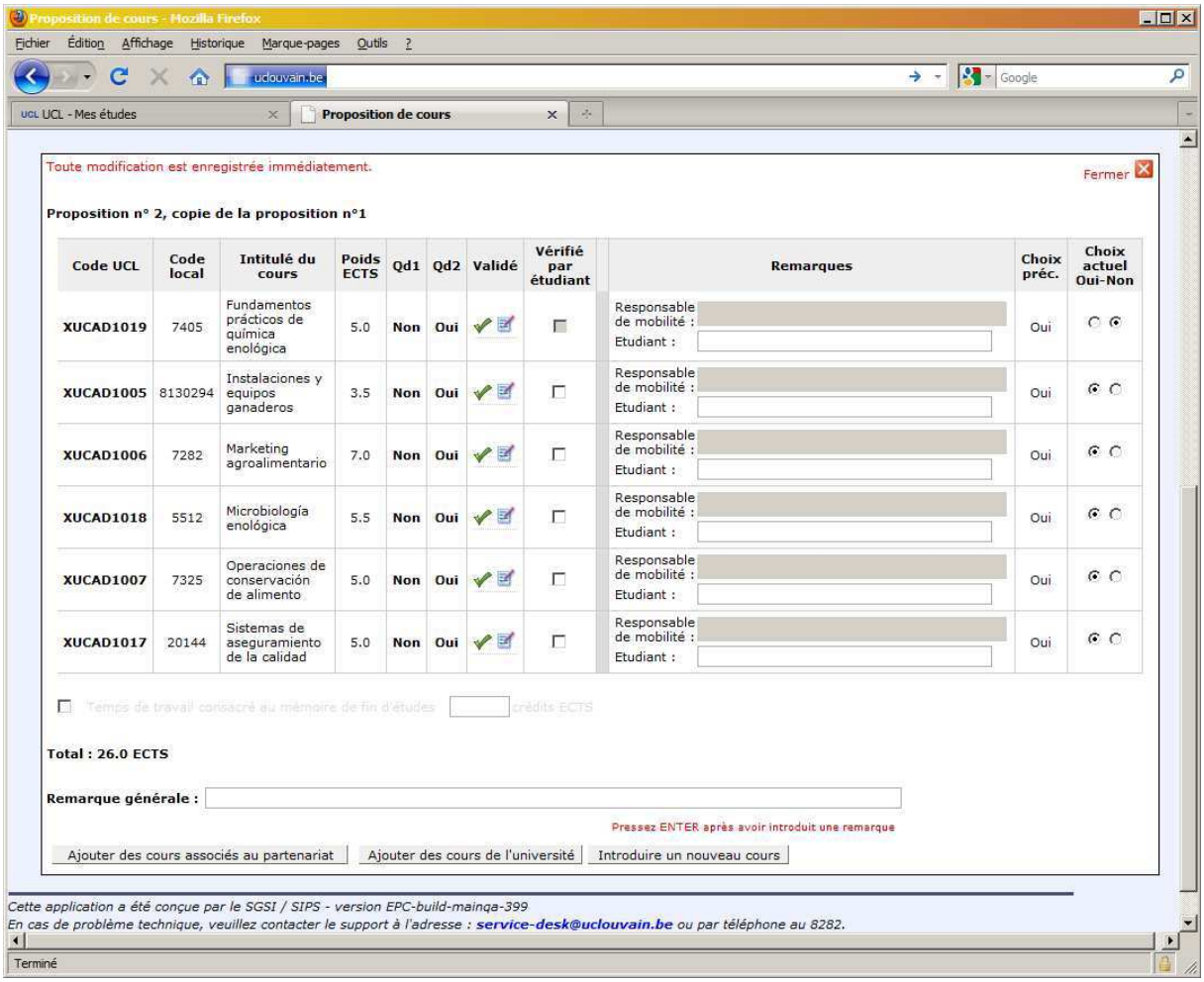
Vous voyez la ou les inscriptions à la mobilité qui vous concernent. Pour l'inscription (le séjour) pour laquelle vous souhaitez introduire un avenant au contrat d'étude, cliquez sur le

lien [Proposition]. Vous voyez une liste de proposition comprenant au moins une proposition ayant le statut « Contrat ». Si d'autres proposition existent, elles sont soit « Gelées » soit précédemment « Annulées ».

Pour réaliser un avenant, vous allez réaliser une copie de la proposition « Contrat ».




Dans l'écran ci-dessus, la proposition annulée est cachée ; on peut la réexaminer en cliquant sur le bouton [Voir aussi les propositions annulées]. On voit que la proposition N° 5 est une copie de la proposition N° 1. Elle a le statut « Ouverte », et son contenu peut donc être retravaillé. A ce stade, elle n'est pas visible par les gestionnaires de mobilité ; vous pouvez d'ailleurs réaliser plusieurs copies et ainsi retravailler plusieurs variantes de la Proposition que vous souhaitez soumettre (re-soumettre) afin d'ajouter un avenant à votre Contrat d'études. Ouvrons à présent la liste de cours de cette Proposition N° 5. La liste s'affiche dans le bas de l'écran.

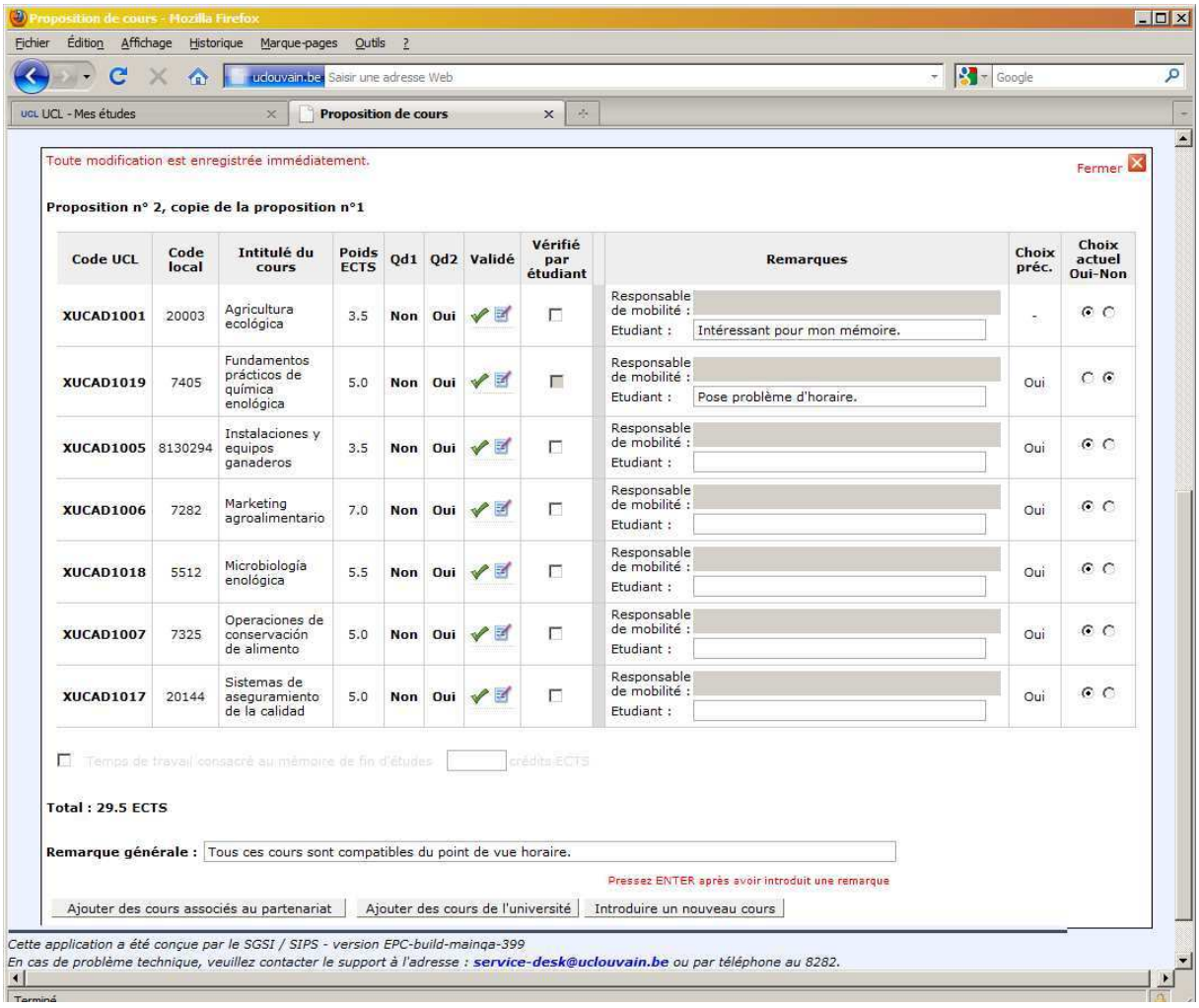



On souhaite (1) supprimer le cours 7405 et (2) ajouter le cours 20003.

La première opération est réalisée en cochant « Non » dans la colonne de droite pour l'inscription au cours 7405.

Pour la seconde opération, on peut, comme déjà présenté plus haut, soit ajouter un cours déjà encodé et relié à ce partenariat, soit un cours déjà encodé pour cette université mais non relié à ce partenariat, soit encoder un cours qui ne figure pas encore dans les listes (voir exemples plus haut).

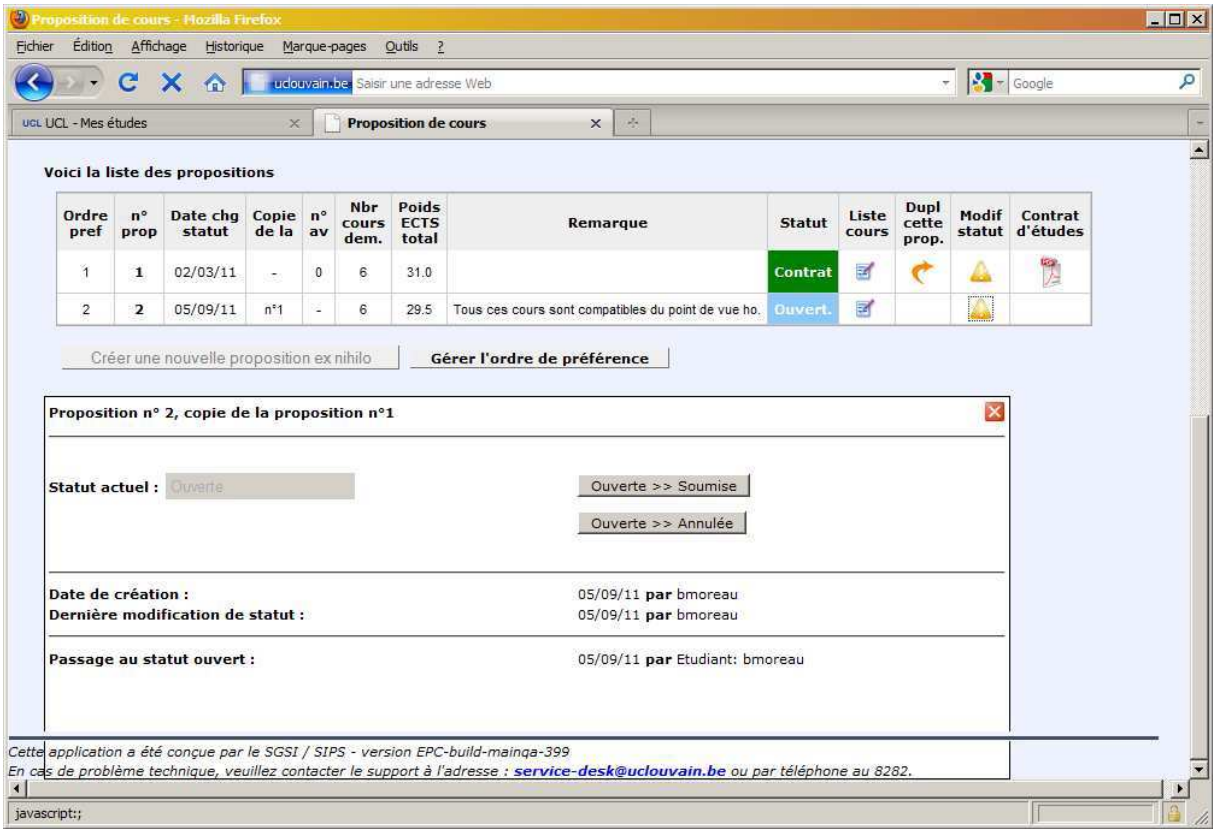
On obtient donc une nouvelle liste de cours, comportant un cours annulé et un cours ajouté :




Le cours ajouté et le cours supprimé figurent ici en tête de liste. Ces deux différences seront mises en évidence dans le nouveau contrat « avec avenant », c'est-à-dire avec modification. L'étudiant a ici introduit des remarques pour motiver sa demande de changement. Il a aussi introduit une remarque générale au bas de la liste.

Vous devez à nouveau déclarer que vous avez vérifié les informations concernant chacun des cours, en cochant leurs cases « Vérifié par l'étudiant ». ATTENTION : le fait de cocher ces cases vous engage à fournir une information vérifiée.

Quand la nouvelle Proposition (la « Proposition avec demande d'avenant ») est prête, elle peut être « soumise » aux gestionnaires de mobilité. Il faut pour cela cliquer que l'icône de changement de statut, le triangle orange. Ensuite, il faut cliquer sur le bouton [Ouverte >> Soumise].




Si tout est en ordre, le changement de statut est visible dans la liste des Propositions : on voit ci- dessous une proposition N°1, le « Contrat », toujours valable et officiel à ce stade, et la proposition « Soumise » qui contient votre « demande d'avenant » à ce contrat. Contactez vos gestionnaires de mobilité pour vous assurer de la bonne suite de cette demande d'avenant. Votre demande peut être acceptée, annulée par les gestionnaires, ou ré-ouverte pour que vous la revoyiez. Si elle est acceptée, un nouveau contrat en format PDF peut être produit (avec Firefox seulement) et imprimé et/ou envoyé. Il devra à nouveau être signé pour que la Proposition avec avenant (avec modifications) remplace l'ancien contrat.